PÁGINA WEB INMOBILIARIA NUEVA URBE PESTAÑA POST VENTA

www.inmobiliarianuevaurbe.cl

MANUAL DE USUARIO

Contenido

1. Requisitos tecnológicos para el cliente 2
2. Ingreso 2
3. Ingreso a Post Venta 3
4. Formulario 4
   4.1. Significado de campos 4

Viernes, 18 de julio de 2014

1. Requisitos tecnológicos para el cliente

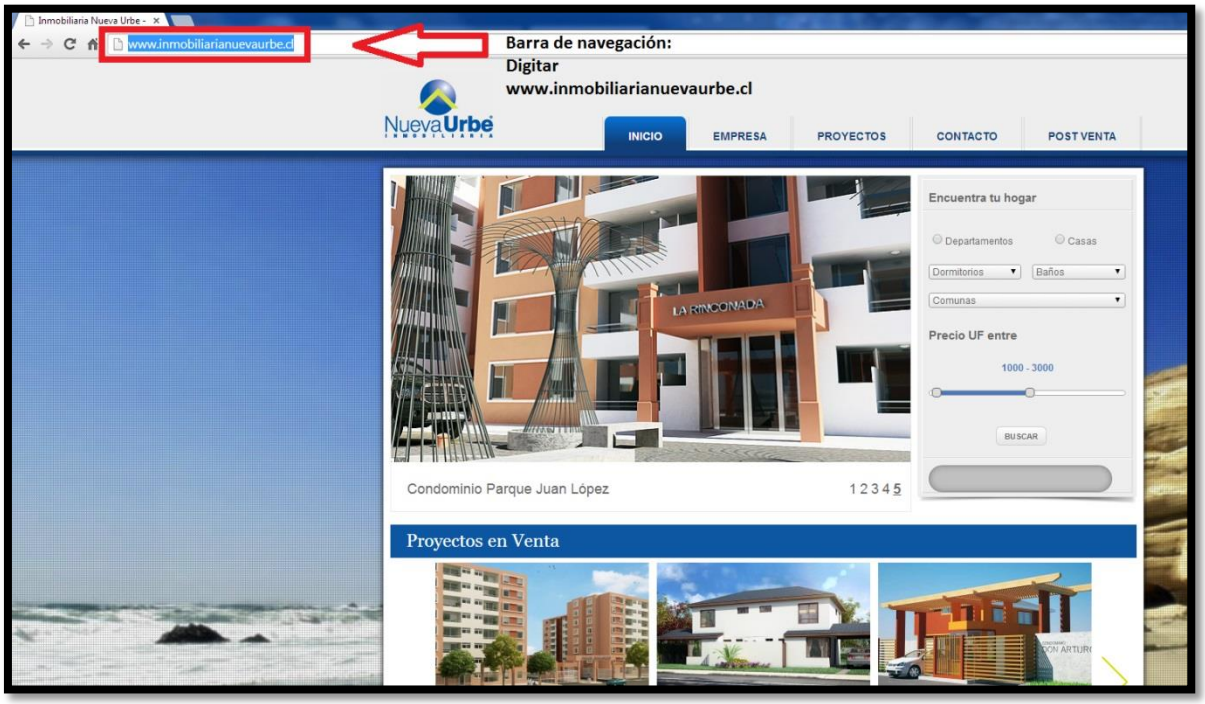
Para visualizar correctamente la página, el cliente deberá tener en su equipo, los siguientes componentes instalados:

- Internet Explorer 7 o superior
- Mozilla Firefox (cualquier versión funciona)
- Google Chrome (cualquier versión funciona)

2. Ingreso

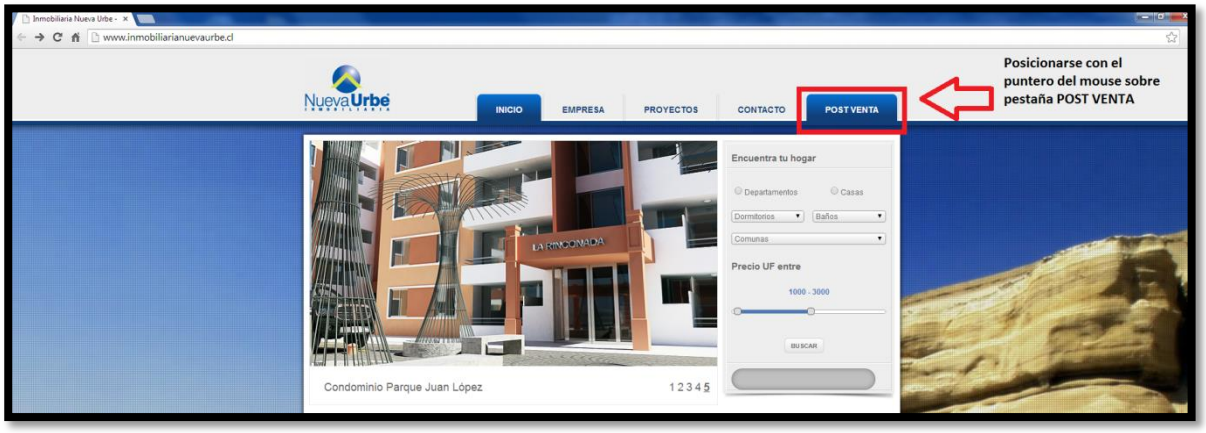
a) En su navegador de Internet, en la barra de direcciones escriba: www.inmobiliarianuevaurbe.cl

b) Una vez realizado punto a), la página mostrará la siguiente ventana principal:

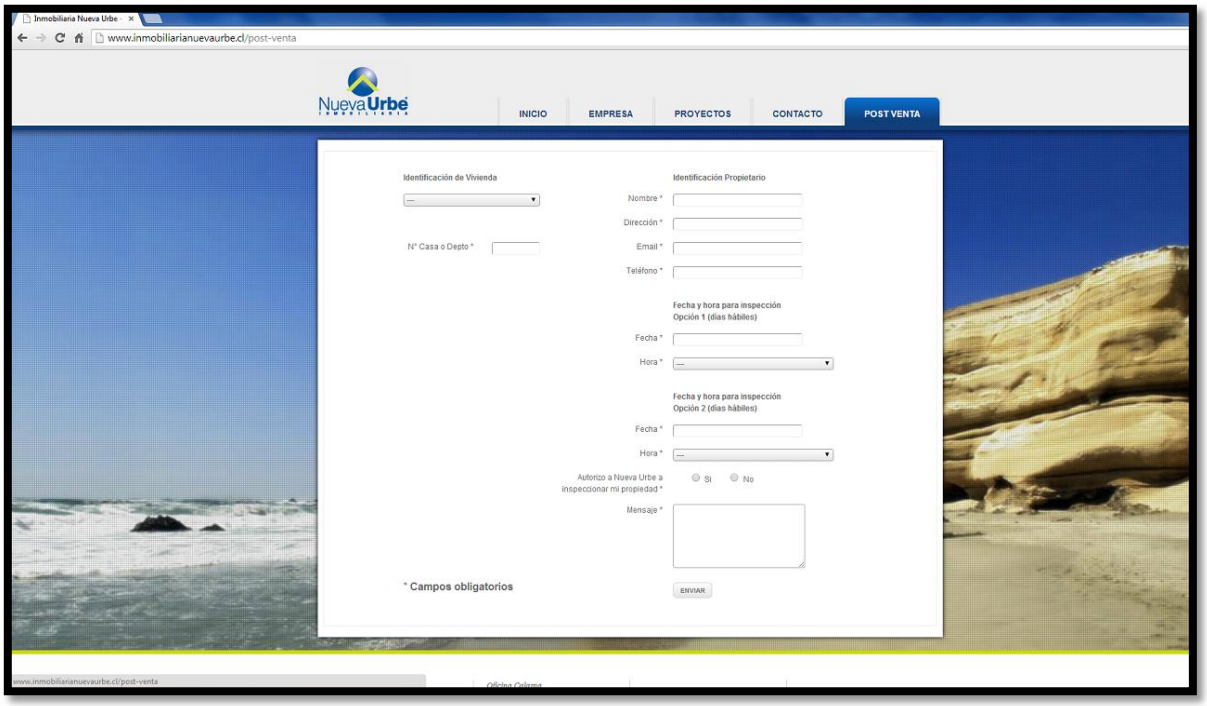


3. Ingreso a Post Venta

a) Una vez realizado punto 2, posicionarse en pestaña POST VENTA

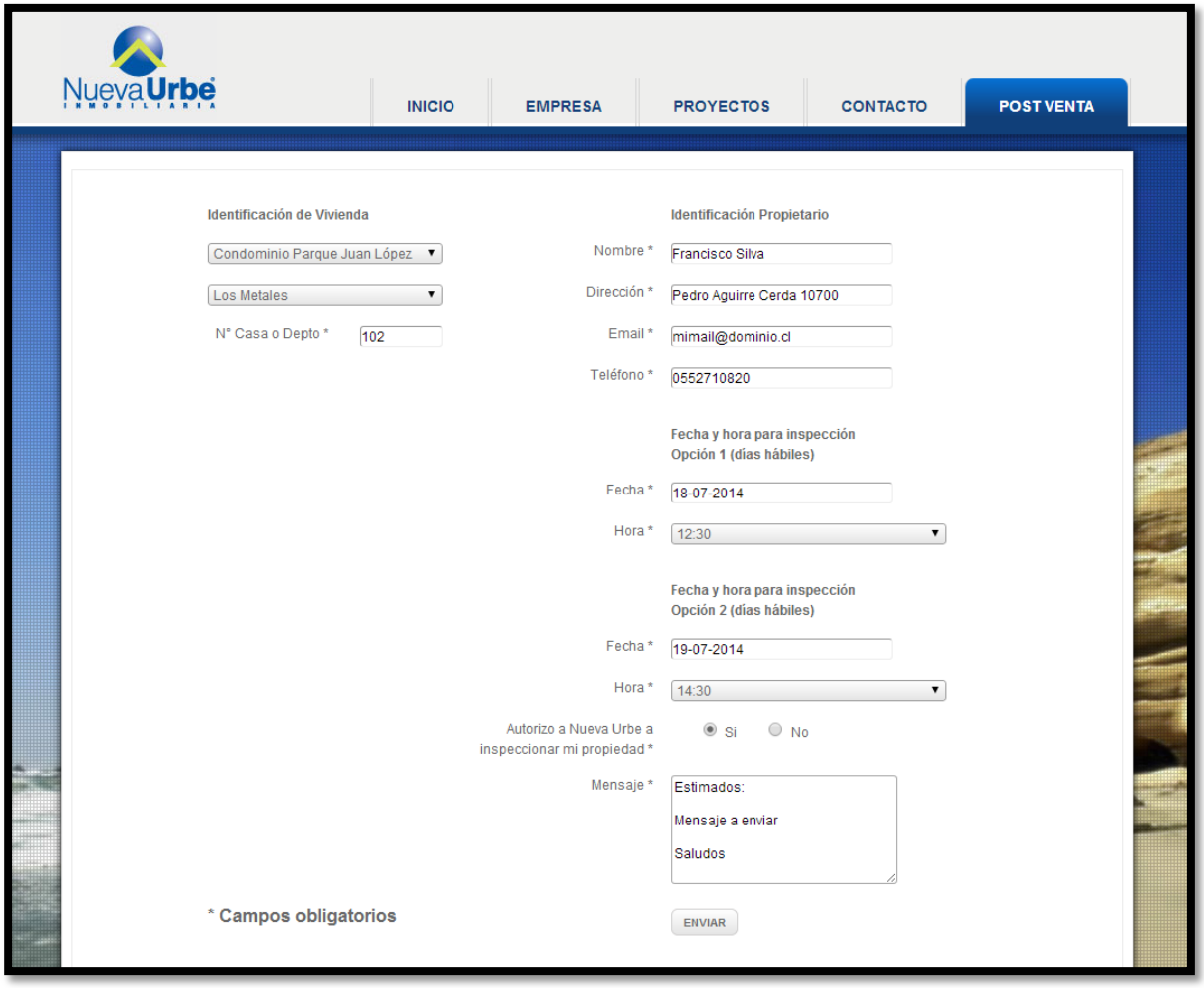


b) Una vez realizado punto a), y haciendo un click sobre la pestaña de POST VENTA, la página lo direccionará al formulario de POST VENTA, como lo muestra la siguiente imagen



4. Formulario

a) Una vez realizado punto 3, el cliente se dispone a rellenar los campos del formulario de POST VENTA. Todos los campos son OBLIGATORIOS de rellenar, de lo contrario no se podrá enviar el mensaje.



4.1. Significado de campos

1. **Identificación de la Vivienda**

   El cliente debe identificar el proyecto y el número donde se está produciendo la POST VENTA, en los cuales debe identificar lo siguiente:

1.1. Proyecto: Es el proyecto donde se encuentra la vivienda. Si el proyecto es un edificio, el cliente tendrá que identificar el nombre del edificio.

1.2. N° Casa o Depto: El cliente debe ingresar el número de casa o departamento, según el proyecto elegido.

2. **Identificación Propietario**

El cliente debe ingresar los siguientes datos personales:

2.1. **Nombre:** Nombre y apellido de la persona que está evidenciando la POST VENTA.

2.2. **Dirección:** Dirección física donde se está produciendo la POST VENTA.

2.3. **Email:** Mail personal de la persona de contacto que está evidenciando la POST VENTA. El cliente debe ingresar un mail valido, de lo contrario la página no le enviará una copia del formulario realizado.

2.4. **Teléfono:** Teléfono o celular valido de la persona que está evidenciando la POST VENTA. Recordar anteponer "2" a los números fijos y el código de área.

EJEMPLO DE NUMERACIÓN			
	Cód. área	**Pre Fijo**	**Número**
FIJOS	55	2	710820
CELULARES		9	11223344

3. **Fecha y hora para inspección Opción 1 y 2**

El cliente debe ingresar fecha y hora para que personal de Nueva Urbe visite la vivienda. El cliente puede ingresar dos opciones de visita.

3.1. **Fecha:** Fecha en la cual el cliente desea que personal de Nueva Urbe visite la vivienda para evidenciar la POST VENTA.

3.2. **Hora:** Hora en la cual el cliente desea que personal de Nueva Urbe visite la vivienda para evidenciar la POST VENTA.

4. **Autorizo a Nueva Urbe a inspeccionar mi propiedad**

El cliente debe elegir si personal de Nueva Urbe desea que se inspeccione su vivienda. En esta opción el cliente puede elegir: SI o NO.

5. **Mensaje**

El cliente indica con palabras el problema que posee en su vivienda.

6. **Botón enviar**

Una vez el cliente haya rellenado todos los campos del formulario, puede presionar el botón de ENVIAR. Este botón envía el formulario a los encargados de POST VENTA y una copia al cliente.